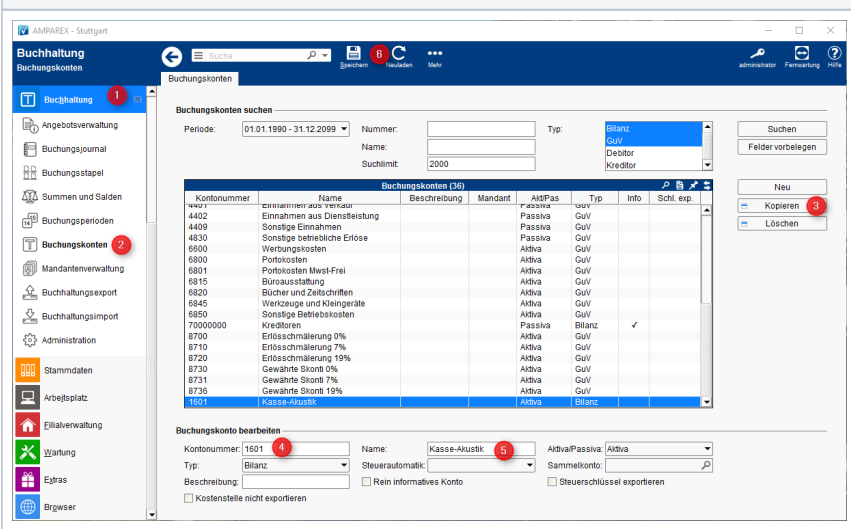
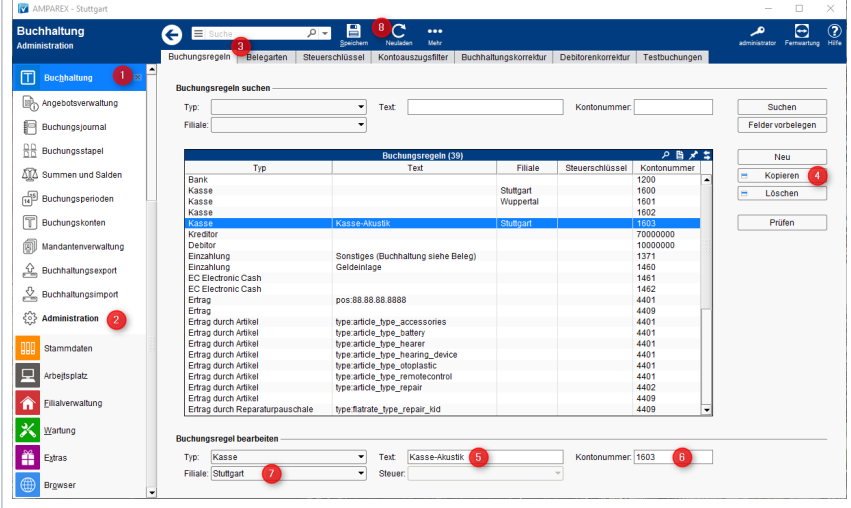


# Mehrere Kassenkonto einrichten und aktivieren |

## Arbeitsablauf Kasse

Soll in einer Filiale zwei getrennte Kassen geführt werden, muss eine zweite Kasse zuvor eingerichtet werden. Hierbei muss die Buchhaltung in der Filialverwaltung Reiter 'Buchhaltung', zur Einrichtung aktiviert werden (falls diese noch nicht aktiv ist) und ein weiteres Kassenkonto eingerichtet werden (einmalig).

	Beschreibung
	<p>(1) Ist die Buchhaltung aktiviert wechseln Sie in die Buchhaltung (1) Buchungskonten (2).</p> <p>(2) Wählen Sie ein bestehendes Kassenkonto aus (z. B. 1600 Barkasse) und kopieren (3) Sie dieses.</p> <p>(3) Geben Sie dem neuen Kassenkonto eine neue Kontonummer (4). Diese kann fortlaufend zu dem bestehenden Konto oder eine neue Nummer sein (diese erfahren Sie ggf. von Ihrem Steuerberater).</p> <p>(4) Geben Sie dem neuen Kassenkonto ein aussagekräftigen Namen (5) (z. B. Kasse-Akustik, Kasse-Optik usw.).</p> <p>(5) Speichern (6) Sie die Änderung.</p>
	<p>Nachdem Sie das Konto erstellt haben, muss dieses Konto einer Filiale zugeordnet werden.</p> <p>(1) Wechseln Sie dazu in die Buchhaltung (1) Administration (2) Reiter 'Buchungsregeln' (3).</p> <p>(2) Wählen Sie eine bestehende Buchungsregel aus und kopieren (4) Sie diese.</p> <p>(3) Geben Sie dem neuen Kassenkonto ein aussagekräftigen Namen (5) (z. B. Kasse-Akustik, Kasse-Optik usw.).</p> <p>(4) Tragen Sie die zuvor dem Kassenkonto eingetragene Kontonummer (6) ein.</p> <p>(5) Wählen Sie die Filiale (7) aus, in welcher die Kasse verwendet werden soll. Speichern (8) Sie abschließend die Anpassung.</p>
<div style="border: 1px solid orange; padding: 10px;"> <p><b>Hinweis</b></p> <p>Falls Sie nicht mit der Buchhaltung in AMPAREX arbeiten bzw. diese nicht benötigen, deaktivieren Sie die Buchhaltung ggf. wieder in der Filialverwaltung (siehe oben) und starten AMPAREX neu.</p> </div>	

# Mehrere Kassenkonto einrichten und aktivieren |

## Arbeitsablauf Kasse

AMPAREX - Stuttgart

Kasse Administration

Mein AMPAREX

Terminplaner

Kasse 1

Kasse

Kassenbücher

Administration 2

Lagerverwaltung

Auswertungen

Abrechnung Kostenträger

Rechnungswesen

Buchhaltung

Stammdaten

Arbeitsplatz

Einzelverwaltung

Wartung

Extras

Kassenkonto ändern

Kassenkonto wählen

Barkasse: 3

☐ Gewählte Einstellung als Standard behalten

Kasse aktivieren 4

EC Konto wählen

EC Konto: 3

☐ Gewählte Einstellung als Standard behalten

Kasse aktivieren

Haben Sie die Kasse in der Buchhaltung aktiviert, kann die Kasse aktiviert und genutzt werden. Die Kasse ist sofort auf diesem Konto an diesem Arbeitsplatz geändert. Neue Verkäufe werden auf dieses Konto gebucht. Wird unterschiedlich gebucht, muss zuvor jeweils das entsprechende Kassenkonto in der Kasse (1) der Administration (2) ausgewählt (3) und aktiviert (4) werden.

Über die Kassenschnitte kann für das aktive Kassenkonto nach Bedarf ein Kassenschnitt erstellt werden. Wird zwischen den Kassenkonto gewechselt, tauchen für alle Konten die Kassenschnitte in der Übersicht auf.